

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Правления
Инновационного фонда
Самарской области

от « 18 » июня 2024 г. № 148

ПОЛОЖЕНИЕ
об отчетности и контроле за целевым использованием грантов
Инновационного фонда Самарской области
(конкурс инновационных проектов,
направленных на научно-технологическое и инновационное развитие
отрасли железнодорожного транспорта)

1. Общие положения

1.1. Правовой основой проведения Инновационным фондом Самарской области (далее – Фонд) конкурса являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»,
- Закон Самарской области от 09.11.2005 № 198-ГД «О государственной поддержке инновационной деятельности на территории Самарской области»,
- Постановление Правительства Самарской области от 14.11.2013 № 622 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Создание благоприятных условий для инвестиционной и инновационной деятельности в Самарской области» на 2014-2020 годы»,
- Постановление Правительства Самарской области от 03.04.2012 № 155 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности в части поддержки инновационных проектов в Самарской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления отчетности и контроля за целевым использованием грантов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ/выполнение работ по инновационному проекту, предоставленных по итогам проведенного Фондом конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта (далее – Конкурс).

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

Инновационный проект – комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов,

Бюджет проекта – общая сумма средств гранта Фонда и средств индустриального партнера, на которую претендует заявитель конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта,

Грант – средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной основе по итогам конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта,

Грантодатель – Инновационный Фонд Самарской области,

Грантополучатель – участник конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта, признанный победителем в соответствии с решением конкурсной комиссии и с которым заключен договор предоставления гранта,

Индустриальный партнер – ОАО «Российские железные дороги», в лице филиала - Куйбышевская железная дорога, принявшее на себя в соответствии с соглашением о сотрудничестве и договором финансирования в форме грантов обязательства по софинансированию Проекта в размере не менее 50% от общих затрат на реализацию Проекта и дальнейшему использованию либо организации такого использования результатов интеллектуальной деятельности, полученных в ходе реализации Проекта,

Договор предоставления гранта – договор, заключенный между Фондом и победителем конкурса инновационных проектов, направленных на научно-технологическое и инновационное развитие отрасли железнодорожного транспорта,

Календарный план выполнения проекта – план выполнения работ по проекту, содержащий начало, окончание, стоимость и поэтапное наименование работ, предусмотренный договором предоставления гранта,

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы,

Отчет – отчет об использовании гранта по завершении этапа проекта или проекта по форме, предусмотренной договором предоставления гранта и соответствующими локальными актами Фонда, регуливающими порядок и условия поддержки инновационных проектов,

Смета расходов по проекту – смета расходов средств гранта на выполнение

НИОКР/работ по инновационному проекту, являющаяся обязательным приложением к договору предоставления гранта.

3. Цели рассмотрения отчетной документации

3.1. Целями рассмотрения отчетной документации являются:

- оценка соответствия выполненных НИОКР/работ по инновационному проекту техническому заданию по проекту и календарному плану выполнения проекта,
- контроль за соответствием деятельности членов рабочей группы в рамках выполнения НИОКР/работ по инновационному проекту условиям договора предоставления гранта,
- контроль за целевым использованием предоставленных Фондом средств гранта,
- оценка Фондом затрат, произведенных в ходе выполнения НИОКР/работ по инновационному проекту,
- принятие Фондом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении суммы гранта на следующий этап.

4. Контроль за целевым использованием гранта

4.1. Контроль за целевым использованием гранта осуществляет Фонд.

4.2. Для осуществления контроля Фонд изучает отчетную документацию грантополучателя по выполнению НИОКР/работ по инновационному проекту и расходованию средств гранта.

4.3. Фондом с участием представителей индустриального партнера, Министерства экономического развития и инвестиций Самарской области осуществляются выездные проверки на соответствие заявленных и фактически выполненных работ по договору предоставления гранта в период действия договора предоставления гранта (в течение трех лет после окончания срока действия гранта), а также проверки в целях мониторинга и оценки постгрантового развития проекта (в течение трех лет после окончания срока действия гранта).

5. Состав отчетной документации и порядок её предоставления

5.1. Грантополучатель готовит и предоставляет Фонду отчетную документацию, предусмотренную пп. 5.5-5.6 настоящего Положения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после завершения соответствующего этапа по договору предоставления гранта, но отчетная документация за 1 этап предоставляется в срок не позднее 15 сентября 2024 года.

Грантополучатель готовит и предоставляет Фонду отчетную документацию, предусмотренную п. 5.7 настоящего Положения ежеквартально нарастающим итогом в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.2. Грантополучатель предоставляет Фонду отчетную документацию на бумажном носителе в двух экземплярах (кроме копий документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу) и в форме электронного документа (на флеш-карте и) с сопроводительным письмом на бланке организации за подписью руководителя организации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в отчет, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Все документы должны быть хорошо читаемы.

Все электронные документы должны быть отсканированы целиком, а не постранично: один файл должен содержать один полный документ. Название электронного файла должно соответствовать заголовку и (или) содержанию документа.

5.3. В тексте сопроводительного письма к отчету указывается, по какому договору предоставления гранта (номер и дата) и за какой период представляется отчетная документация.

5.4. Отчетные материалы, предусмотренные Приложениями 1-3, 5-6 к настоящему Положению, предоставляются заверенными подписью руководителя организации и печатью организации.

5.5. При выполнении соответствующего этапа (кроме заключительного) инновационного проекта, предусмотренного договором предоставления гранта, грантополучатель представляет отчетную документацию, в состав которой входят следующие отчетные материалы:

- финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1 к настоящему Положению),
- отчет о выполнении календарного плана (Приложение 2 к настоящему Положению),
- промежуточный отчет о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту, оформленный в соответствии с требованиями Фонда (Приложение 3 к настоящему Положению),
- копии документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу, заверенные подписями руководителя организации, и печатью организации.
- финансовый отчет о затратах (приложение № 1 к настоящему Положению) дополнительно предоставляется в формате *xlsx*. или *xls*. по форме, содержащейся в извещении о проведении Конкурса на официальном сайте Фонда. Внесение изменений в формулы непустых ячеек и формат всех ячеек не допускается. Формы, подлежащие заполнению в целях автоматического формирования финансового отчета о затратах, представлены в Приложении 6 к настоящему Положению.

5.6. При выполнении заключительного этапа инновационного проекта, предусмотренного договором предоставления гранта, грантополучатель представляет следующие отчетные материалы:

- финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1 к настоящему Положению),
- отчет о выполнении календарного плана (Приложение 2 к настоящему

Положению),

- заключительный отчет о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту, оформленный в соответствии с требованиями Фонда (Приложение 3 к настоящему Положению),
- копии документов, подтверждающих произведенные расходы по этапу, заверенные подписями руководителя организации, и печатью организации,
- копии документов, подтверждающих создание объектов интеллектуальной собственности (в том числе зарегистрированные заявки) на результаты НИОКР/выполненных работ по инновационному проекту (если таковые предусмотрены условиями договора предоставления гранта), заверенные подписями руководителя организации и печатью организации.
- финансовый отчет о затратах (приложение № 1 к настоящему Положению) дополнительно предоставляется в формате *xlsx*. или *xls*. по форме, содержащейся в извещении о проведении Конкурса на сайте Фонда. Внесение изменений в формулы непустых ячеек и формат всех ячеек не допускается. Формы, подлежащие заполнению в целях автоматического формирования финансового отчета о затратах, представлены в Приложении 6 к настоящему Положению.

5.7. В отношении грантополучателя Фондом осуществляется проведение мониторинга достижения результата (результатов) предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных договором предоставления гранта, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка):

- Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта (по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению),
- Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант (по форме, установленной приложением 6 к настоящему Положению).

5.8. В случае если при выполнении инновационного проекта проводилась разработка комплекта конструкторских документов, то они оформляются в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД и их копии прилагаются к отчетным материалам заключительного этапа выполнения инновационного проекта.

5.9. В течение 3 лет после окончания срока действия гранта грантополучатель ежегодно предоставляет Фонду информацию о том, перешли ли НИОКР/работы по инновационному проекту, выполненные по договору предоставления гранта, в стадию коммерциализации, а также информацию, характеризующую производственно-хозяйственную деятельность грантополучателя (в том числе о номенклатуре и объемах реализованной продукции (технологии)) по прилагаемой форме (Приложение 4 к настоящему Положению).

5.10. При выполнении НИОКР грантополучатель предоставляет сведения о проведении НИОКР в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (далее – сведения о НИОКР) и в 30-дневный срок с момента фактического

предоставления сведений о НИОКР предоставляет в Фонд заверенную подписью руководителя организации и печатью организации копию указанной формы.

6. Порядок рассмотрения и принятия отчетной документации

6.1. Предоставленные грантополучателем отчетные материалы по этапам кроме заключительного рассматриваются Фондом в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента их получения.

Предоставленные грантополучателем отчеты, предусмотренные п. 5.7 настоящего Положения, принимаются к сведению, при этом изложенная в них информация проверяется Фондом после предоставления грантополучателем отчетных материалов, предусмотренных пп. 5.5-5.6 настоящего Положения. В случае установления фактов несоответствия данных, изложенных в отчетах, предусмотренных п. 5.7 настоящего Положения, грантополучатель обязуется устранить установленные несоответствия в срок не позднее 10 рабочих дней с момента уведомления Фонда о таких несоответствиях.

6.2. По истечении срока, указанного в п. 6.1. настоящего Положения Фонд принимает решение об утверждении отчетной документации или решение об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению, письменно уведомив об этом грантополучателя. Уведомление об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению посредством электронной почты считается надлежащим в случае получения от лица, уполномоченного грантополучателем для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Фондом, которому направлено электронное уведомление, подтверждения о его прочтении.

6.3. Решение об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации принимается Фондом в случае несоответствия ее настоящему Положению и иным локальным актам Фонда, регулирующим порядок и условия поддержки инновационных проектов.

6.4. В решении об отказе в принятии отчетной документации к рассмотрению Фонд указывает исчерпывающий перечень выявленных недостатков и устанавливает грантополучателю срок до 15 (пятнадцати) рабочих дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению.

6.5. В случае устранения грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению в срок, установленный в решении о таком отказе, Фонд рассматривает отчетную документацию в течение 5 (пяти) рабочих дней.

6.6. В случае неустранения грантополучателем причин, послуживших основанием для отказа в принятии отчетной документации к рассмотрению в срок, установленный в решении о таком отказе, Фондом по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления срока, указанного в решении об отказе в принятии к рассмотрению отчетной документации принимается одно из следующих решений:

- о продлении срока на устранение недостатков (по письменному обращению грантополучателя с обоснованием причин невозможности устранения недостатков),
- о досрочном прекращении реализации НИОКР/работ по инновационному проекту.

6.7. После утверждения отчетной документации Фонд в случае необходимости перечисляет грантополучателю оставшуюся часть гранта в порядке и сроки, указанные в договоре предоставления гранта.

6.8. Работы по проекту и понесенные затраты по этапу (кроме заключительного) считаются принятыми после проверки и утверждения исполнительным директором Фонда финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1) и отчета о выполнении календарного плана (Приложение 2).

6.9. Работы по проекту и понесенные затраты по заключительному этапу считаются принятыми и подлежат утверждению после проверки исполнительным директором Фонда финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу (Приложение 1) и отчета о выполнении календарного плана (Приложение 2), при условии получения от Индустриального партнера документа, подтверждающего соответствие выполненных работ требованиям технического задания по проекту, и положительного заключения независимой экспертной организации на заключительный отчет о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту (Приложение 3).

6.10. Документ, подтверждающий соответствие выполненных работ требованиям технического задания по проекту, предоставляется Индустриальным партнером в Фонд в течение 20 рабочих дней со дня получения от Фонда заключительного отчета о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту (Приложение 3).

6.11. Затраты на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту могут быть включены в финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу в случае, если они предусмотрены условиями договора предоставления гранта. При этом сумма финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу должна соответствовать стоимости соответствующего этапа работ по договору предоставления гранта.

6.12. В финансовый отчет о затратах, произведенных в ходе выполнения работ по этапу включаются затраты на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту, произведенные в период срока действия гранта.

6.13. В случае, если затраты на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту превышают стоимость перечисленного Фондом авансового платежа, грантополучатель вправе до момента перечисления средств, относящихся к последующему этапу, осуществлять фактические расходы при условии предоставления документов, подтверждающих данные расходы, за счет собственных средств в рамках этапов по договору предоставления гранта.

6.14. Фактические расходы, понесенные грантополучателем за счет собственных средств, учитываются и отражаются в представленной отчетной документации, как затраты произведенные за счет средств гранта.

7. Досрочное прекращение НИОКР/работ по инновационному проекту

7.1. При обнаружении фактов нецелевого использования средств Фонд обязан потребовать возместить средства гранта в полном объеме и привлечь грантополучателя к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту может быть прекращено досрочно в случаях, если:

- грантополучателем нарушены условия договора предоставления гранта,
- не представлена в срок отчетная документация, либо отчетная документация содержит недостоверную информацию,
- средства, выделенные в виде гранта на выполнение НИОКР/работ по инновационному проекту, расходуются на другие цели,
- не предоставляются или нарушены сроки предоставления Фонду денежных средств по договору субсидии, а также денежных средств Индустриального партнера, являющихся источником финансирования по договору предоставления гранта,
- в случае, предусмотренном в п. 6.6 настоящего Положения.

8. Права сторон на результаты работ

8.1. Результаты выполненных работ по инновационному проекту остаются у Грантополучателя для дальнейшей реализации.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Инновационного фонда
Самарской области
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

Финансовый отчет

о затратах, произведенных в ходе выполнения работ
по договору предоставления гранта от « ____ » _____ 20__ г. № _____

по проекту: « _____ »
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За отчетный период _____ (наименование организации) были произведены следующие расходы по проекту:

Таблица 1. Сводная ведомость затрат.

№ п/п	Статья расходов	Сумма по утвержденной смете расходов по проекту, руб.	Фактические расходы, руб.	
			по этапу	нарастающим итогом
	За счет средств Инновационного фонда Самарской области:			
1.	Оплата труда работников по трудовым договорам			
2.	Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам			
3.	Командировочные расходы			
4.	Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
5.	Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
6.	Оборудование и спецоборудование			
7.	Материалы, сырье, комплектующие			

8.	Оплата работ, выполняемых соисполнителями			
9.	Оплата работ, выполняемых сторонними организациями			
10.	Прочие общехозяйственные расходы			
11.	Затраты на бухгалтерское обслуживание по договору предоставления гранта			
	За счет средств индустриального партнера			
1.	Оплата труда работников по трудовым договорам			
2.	Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам			
3.	Командировочные расходы			
4.	Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
5.	Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
6.	Оборудование и спецоборудование			
7.	Материалы, сырье, комплектующие			
8.	Оплата работ, выполняемых соисполнителями			
9.	Оплата работ, выполняемых сторонними организациями			
10.	Прочие общехозяйственные расходы			
11.	Затраты на бухгалтерское обслуживание по договору предоставления гранта			
ИТОГО:				

Таблица 2. Расшифровка статьи «Оплата труда работников по трудовым договорам».

№ п/п	Наименование категорий исполнителей с пофамильным (ФИО) перечнем	Численность исполнителей, выполняющих работы по категориям, чел.	Начисленная заработная плата за каждый месяц этапа (руб.) **			Начисленная заработная плата за этап, всего (руб.)	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
			январь 20 г.	февраль 20 г.	и т.д.		
1.	Руководитель проекта:						
2.	Научные сотрудники:						

2.1.							
2.2.							
3.	Инженерно-технический персонал:						
3.1.							
3.2.							
4.	Вспомогательный персонал:						
4.1.							
4.2.							
ИТОГО:							

*** Начисленная заработная плата включается в отчет при условии перечисления в бюджет налоговых обязательств по ней.*

Таблица 3. Расшифровка статьи «Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам».

№ п/п	Начисленная заработная плата за этап, всего, руб.	Процент начислений на заработную плату (если процент начислений разный, разбить по строкам), %	Сумма начислений, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 4. Расшифровка статьи «Командировочные расходы»

№ п/п	Наименование командировки (цель, организация командирования, город)	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 5. Расшифровка статьи «Оплата труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам»

№ п/п	Оказываемая услуга (выполняемая работа)	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (Наименование, серия/номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 6. Расшифровка статьи «Начисления на оплату труда физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам».

№ п/п	Начисленная заработная плата за этап, всего, руб.	Процент начислений на заработную плату (если процент начислений разный, разбить по строкам), %	Сумма начислений, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 7. Расшифровка статьи «Оборудование и спецоборудование».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 8. Расшифровка статьи «Материалы, сырье, комплектующие».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 9. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых соисполнителями».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 10. Расшифровка статьи «Оплата работ, выполняемых сторонними организациями».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 11. Расшифровка статьи «Прочие общехозяйственные расходы».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Таблица 12. Расшифровка статьи «Затраты на бухгалтерское обслуживание по договору предоставления гранта».

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.	Подтверждающие документы (наименование, серия / номер, дата)
1.			
2.			
ИТОГО:			

Руководитель проекта

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Инновационного фонда
Самарской области
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по договору предоставления гранта № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
о выполнении этапов работ по календарному плану проекта: « _____ »
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За отчетный период _____ (наименование организации) были произведены следующие работы по выполнению календарного плана проекта:

Номер этапа	Наименование работ по этапу	Стоимость работы, руб.	Результат (с указанием соответствующего раздела отчета о выполненных НИОКР/работах по инновационному проекту)	Исполнители
	Работы, выполненные за счет средств Инновационного фонда Самарской области			
	Работы, выполненные за счет средств индустриального партнера			
	ИТОГО:			

Руководитель проекта

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УДК
№ госрегистрации –
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
наименование организации
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
Инновационного фонда
Самарской области
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

(ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ/ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ) ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ,
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТАХ /
О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ ПО ИННОВАЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

по договору предоставления гранта № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
по теме «.....»

Руководитель проекта

(подпись, дата)

Иваново 20__ г.

Пример оформления списка исполнителей

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель проекта, _____ ФИО
д-р тех. наук (подпись, дата)

Исполнители проекта _____ ФИО
(подпись, дата)

_____ ФИО
(подпись, дата)

Нормоконтролер _____ ФИО
(подпись, дата)

Соисполнители _____ ФИО
(подпись, дата)

**Справка о деятельности грантополучателя в течение 3 лет после окончания срока действия
гранта по проекту: «_____ (наименование проекта) _____»,
реализуемому по договору предоставления гранта от «__» _____ 20__ г. № _____
_____ (наименование организации) _____**

№	Показатели развития грантополучателя	Ед. изм.	1-ый финансовый год	2-ой финансовый год	3-ий финансовый год
1	Вид выпускаемой продукции / услуги / технологии	указать вид продукции			
2	Созданное производство	да/нет			
3	Выручка от реализации инновационной продукции	тыс. руб.			
4	Количество рабочих мест	чел.			
5	Объекты интеллектуальной собственности (ОИС), созданные грантополучателем	шт.			
6	Объем налоговых выплат и взносов: - НДФЛ; - отчисления на социальные нужды; - НДС; - прочие	тыс. руб.			

Руководитель организации

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приложение 5

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Гранта) и значений характеристик результата предоставления Субсидии (Гранта)

наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	глашени-ем ⁵	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 6 - гр. 9)	в процентах (гр. 11 / гр. 6 x 100%)		Субсидии (Гранта) (недополученных доходов ⁶)		гр. 14) ⁷	
													обязательств ⁹	денежных обязательств ¹⁰		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		в том числе характеристика результата предоставления Субсидии (Гранта):														
		в том числе характеристика результата предоставления Субсидии (Гранта):														
Всего:																

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Гранта) ¹¹

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	КОСГУ ¹²	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии (Гранта), направленной на достижение результатов ¹³				
Объем Субсидии (Гранта), потребность в которой не подтверждена ¹⁴				
Объем Субсидии (Гранта), подлежащей возврату в бюджет ¹⁵				

Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет ¹⁶				
---	--	--	--	--

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__

¹ Значения характеристик результата предоставления Субсидии предусматриваются в случае, если Порядком предоставления субсидии установлены характеристики результата (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии).

² Указывается в случае, если Субсидия (Грант) предоставляется в целях достижения результатов национального проекта (программы), государственной программы Самарской области, структурного элемента государственной программы Самарской области. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета.

³ При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

⁴ Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными на соответствующую дату.

⁵ Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

⁶ Указывается в случае, если Субсидия (Грант) предоставляется в целях возмещения недополученных доходов Получателя в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

⁷ Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

⁸ Указываются значения результатов и характеристики результата предоставления Субсидии, отраженные в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

⁹ Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант). При предоставлении Субсидии (Гранта) на возмещение недополу-

ченных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя в соответствии с условиями заключенных им на отчетную дату договоров (соглашений) о реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг) и Порядка предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

¹⁰ Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии (Гранта), отраженных в графе 10. При предоставлении Субсидии (Гранта) на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов Получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

¹¹ Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 число месяца (квартала, года), следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

¹² Заполняется Получателями Субсидии, применяющими коды классификации операций сектора государственного управления при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, составлении бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности.

¹³ Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 15 раздела 1.

¹⁴ Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (Гранта) (графа 16 раздела 1).

¹⁵ Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии (Гранта), подлежащей возврату в областной бюджет.

¹⁶ Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии (гранта в форме субсидии).

Приложение 6

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант)

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Грант)

на «__» _____ 20__ г.¹

Наименование Получателя _____

Периодичность: месячная / квартальная / годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	КОСГУ ²	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	3	4	5
Направление расходов / возмещаемых затрат, недополученных доходов с указанием кода по БК ³			
Остаток Субсидии (Гранта) на начало года, всего:			
в том числе: потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в областной бюджет			
Поступило средств, всего:			
в том числе: из областного бюджета			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято			
из них:			
средства, полученные при			

возврате займов			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято			
проценты за пользование займами			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии (Гранта)			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:			
из них:			
Закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего			
из них:			
Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:			
из них:			

Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:			
из них:			
Перечисление средств в целях предоставления грантов			
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
Иные выплаты, всего:			
из них:			
Возвращено в областной бюджет, всего:			
в том числе: израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций			
в сумме остатка Субсидии (Гранта) на начало года, потребность в которой не подтверждена			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет,			

решение об использовании которой не принято			
Остаток Субсидии (Гранта) на конец отчетного периода, всего:			
в том числе: требуется в направлении на те же цели			
подлежит возврату в областной бюджет			

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

¹ Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года. Отчет не представляется в отношении Субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат.

² Заполняется Получателями Субсидии, применяющими коды классификации операций сектора государственного управления при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, составлении бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности.

³ Информация в отчете представляется в разрезе направлений расходования / возмещения затрат, недополученных доходов Субсидии (Гранта).

Формы, подлежащие заполнению в целях автоматического формирования финансового отчета о затратах, произведенных в ходе выполнения работ

Форма 1. РАСШИФРОВКА РАСХОДОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ СТАТЬЯМ ЗАТРАТ

Оплата труда работников по трудовым договорам

Наименование категории работников	Численность, ед.	Число месяцев участия в проекте	Оплата труда за участие в проекте, всего, руб.
Руководитель проекта			
Научные работники			
Инженерно-технический персонал			
Вспомогательный персонал			
ИТОГО:	0		0,00

Начисления на оплату труда работников по трудовым договорам

Оплата труда штатных работников, задействованных в проекте, всего, руб.	Начисления на оплату труда штатных работников, %	Сумма, руб.
0,00	ИТОГО	0,00

Командировочные расходы